



WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 40 TAHUN 2018**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 53
TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL KOTA SURABAYA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang :**
- a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya, telah ditetapkan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Surabaya;
 - b. bahwa guna efektifitas dan peningkatan pelayanan di bidang sosial kepada masyarakat, maka Peraturan Walikota Nomor 53 Tahun 2016 sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditinjau kembali;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Surabaya.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 63);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2015 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 1045);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 10);
11. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 57).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 53 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL KOTA SURABAYA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Surabaya Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 57) diubah, sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 3 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Bina Sosial Keagamaan dan Swadaya Sosial membawahi:
 1. Seksi Bina Sosial Keagamaan;
 2. Seksi Bina Swadaya Sosial.
 - d. Bidang Rehabilitasi Sosial, membawahi:
 1. Seksi Rehabilitasi Anak dan Lanjut Usia;
 2. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial dan Penyandang Disabilitas
 - e. Bidang Kesejahteraan Sosial, membawahi:
 1. Seksi Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni;
 2. Seksi Penanganan Fakir Miskin.
 - f. Bidang Perencanaan, Pendataan, Pengawasan dan Pengendalian, membawahi:
 1. Seksi Perencanaan dan Pendataan Masalah Sosial ;
 2. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Masalah Sosial.
 - g. UPTD.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2 masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 dan angka 2, huruf d angka 1 dan angka 2, huruf e angka 1 dan angka 2 dan huruf f angka 1 dan angka 2, masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

(6) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

2. Ketentuan Pasal 7 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 7

(1) Bidang Bina Sosial Keagamaan dan Swadaya Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang bina sosial keagamaan dan swadaya sosial yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Sosial Keagamaan dan Swadaya Sosial mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi di bidang bina sosial keagamaan dan swadaya sosial;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang bina sosial keagamaan dan swadaya sosial;
- c. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang bina sosial keagamaan dan swadaya sosial;
- d. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang bina sosial keagamaan dan swadaya sosial;
- e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang bina sosial keagamaan dan swadaya sosial;
- f. pelaksanaan pengumpulan data di bidang keagamaan dan swadaya sosial;
- g. pelaksanaan pertimbangan pemberian bantuan kepada lembaga keagamaan;
- h. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan keagamaan;
- i. pelaksanaan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kejuangan serta nilai-nilai kesetiakawanan sosial sesuai pedoman yang ditetapkan oleh pusat atau provinsi;

- j. melaksanakan perbaikan, pemeliharaan, Taman Makam Pahlawan (TMP);
- k. penyiapan kelengkapan usulan penganugerahan gelar Pahlawan Nasional dan Perintis Kemerdekaan;
- l. pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan terhadap organisasi swadaya masyarakat;
- m. pelaksanaan pengembangan jaringan terhadap organisasi swadaya masyarakat dalam penanganan permasalahan sosial;
- n. pelaksanaan pengembangan, pembinaan dan pendayagunaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS);
- o. pelaksanaan pemberian bimbingan, monitoring, supervisi, konsultasi dan fasilitasi Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS);
- p. pelaksanaan pengusulan calon peserta pendidikan profesi pekerja sosial skala kota;
- q. pelaksanaan pengusulan calon peserta pendidikan dan pelatihan pekerja sosial skala kota;
- r. pelaksanaan kegiatan pemberian penghargaan dibidang sosial skala kota;
- s. pelaksanaan proses pemberian rekomendasi ijin undian gratis hadiah di tingkat kota;
- t. pelaksanaan proses pemberian rekomendasi ijin pengangkatan anak skala kota;
- u. pelaksanaan proses pemberian ijin pengumpulan sumbangan skala kota;
- v. pelaksanaan proses penerbitan Surat Tanda Pendaftaran, Surat Tanda Pendaftaran Ulang dan Rekomendasi Bagi Organisasi Sosial skala kota;
- w. pelaksanaan pengawasan terhadap perizinan/non perizinan yang telah diterbitkan;
- x. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang bina sosial keagamaan dan swadaya sosial;
- y. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- z. pelaksanaan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- aa. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 8

(1) Seksi Bina Sosial Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang bina sosial keagamaan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang bina sosial keagamaan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang bina sosial keagamaan;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang bina sosial keagamaan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengumpulan data di bidang keagamaan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pertimbangan pemberian bantuan kepada lembaga keagamaan;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan keagamaan;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang bina sosial keagamaan;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Sosial Keagamaan dan Swadaya Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Bina Swadaya Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan di bidang bina swadaya sosial;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis kerja di bidang bina swadaya sosial;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang bina swadaya sosial;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang bina swadaya sosial;

- e. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang bina swadaya sosial;
- f. menyiapkan bahan pengumpulan data di bidang swadaya sosial;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keberintisan dan kejuangan serta nilai-nilai kesetiakawanan sosial sesuai pedoman yang ditetapkan oleh pusat atau provinsi;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan perbaikan, pemeliharaan, Taman Makam Pahlawan (TMP);
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan kelengkapan usulan penganugerahan gelar Pahlawan Nasional dan Perintis Kemerdekaan;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan terhadap organisasi swadaya masyarakat;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan jaringan terhadap organisasi swadaya masyarakat dalam penanganan permasalahan sosial;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan, pembinaan dan pendayagunaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS);
- m. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberian bimbingan, monitoring, supervisi, konsultasi dan fasilitasi Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS);
- n. menyiapkan bahan pelaksanaan pengusulan calon peserta pendidikan profesi pekerja sosial skala kota;
- o. menyiapkan bahan pelaksanaan pengusulan calon peserta pendidikan dan pelatihan pekerja sosial skala kota;
- p. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pemberian penghargaan dibidang sosial skala kota;
- q. menyiapkan bahan pelaksanaan proses pemberian rekomendasi ijin undian gratis berhadiah di tingkat kota;
- r. menyiapkan bahan pelaksanaan proses pemberian rekomendasi ijin pengangkatan anak skala kota;
- s. menyiapkan bahan pelaksanaan proses pemberian ijin pengumpulan sumbangan skala kota;
- t. menyiapkan bahan pelaksanaan proses penerbitan Surat Tanda Pendaftaran, Surat Tanda Pendaftaran Ulang dan Rekomendasi Bagi Organisasi Sosial skala kota;
- u. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan terhadap perizinan/non perizinan yang telah diterbitkan;

- v. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang bina swadaya sosial;
- w. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- x. menyiapkan bahan pelaksanaan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- y. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Sosial Keagamaan dan Swadaya Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Ketentuan ayat (2) Pasal 9 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 9

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang rehabilitasi sosial yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perijinan di bidang rehabilitasi sosial;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang rehabilitasi sosial;
 - c. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial;
 - d. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang rehabilitasi sosial;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang rehabilitasi sosial;
 - f. pelaksanaan pengumpulan data terkait pembinaan dan pemberdayaan terhadap anak, lanjut usia, tuna sosial dan penyandang disabilitas;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan bagi anak, lanjut usia, tuna sosial dan penyandang disabilitas;
 - h. pelaksanaan proses pemberian surat rekomendasi berobat bagi orang terlantar;
 - i. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang rehabilitasi sosial;

- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- k. pelaksanaan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 10

(1) Seksi Rehabilitasi Anak dan Lanjut Usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang rehabilitasi anak dan lanjut usia;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi anak dan lanjut usia;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang rehabilitasi anak dan lanjut usia;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang rehabilitasi anak dan lanjut usia;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengumpulan data terkait pembinaan dan pemberdayaan terhadap anak dan lanjut usia;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pemberdayaan, dan bantuan sosial bagi anak dan lanjut usia;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian dibidang rehabilitasi anak dan lanjut usia;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan pelaporan indikator bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial dan Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang rehabilitasi tuna sosial dan penyandang disabilitas;

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi tuna sosial dan penyandang disabilitas;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang rehabilitasi tuna sosial dan penyandang disabilitas;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang rehabilitasi tuna sosial dan penyandang disabilitas;
- e. menyiapkan bahan pengumpulan data terkait pembinaan dan pemberdayaan bagi tuna sosial penyandang disabilitas;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pemberdayaan, dan bantuan sosial bagi tuna sosial dan penyandang disabilitas;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan proses pemberian surat rekomendasi berobat bagi orang terlantar;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian dibidang rehabilitasi tuna sosial dan penyandang disabilitas;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 11

- (1) Bidang Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang kesejahteraan sosial yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perijinan di bidang kesejahteraan sosial;

- b. pelaksanaan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis kerja di bidang kesejahteraan sosial;
- c. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang kesejahteraan sosial;
- d. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang kesejahteraan sosial;
- e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang kesejahteraan sosial;
- f. pengumpulan data terkait penanganan fakir miskin dan rehabilitasi sosial rumah tidak layak huni;
- g. pelaksanaan identifikasi sasaran perbaikan rumah tidak layak huni;
- h. pelaksanaan perbaikan rumah tidak layak huni meliputi komponen non struktural antara lain dinding pengisi, kusen, penutup atap, langit-langit dan lantai;
- i. pelaksanaan kebijakan teknis penanganan kemiskinan dan pemberdayaan sosial;
- j. pelaksanaan pemberian bantuan sosial kepada fakir miskin;
- k. koordinasi pelaksanaan kegiatan penanganan fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, dan pendampingan;
- l. pelaksanaan program keluarga harapan;
- m. pelaksanaan pemberian bantuan pangan non tunai;
- n. pelaksanaan operasional ambulan;
- o. pelaksanaan kegiatan pemberian bantuan perlengkapan pemakaman bagi keluarga miskin;
- p. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang kesejahteraan sosial;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- r. pelaksanaan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- s. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Ketentuan Pasal 12 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 12

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang rehabilitasi sosial rumah tidak layak huni;

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial rumah tidak layak huni;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan petunjuk teknis kerja di bidang rehabilitasi sosial rumah tidak layak huni;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang rehabilitasi sosial rumah tidak layak huni;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengumpulan data terkait rehabilitasi sosial rumah tidak layak huni;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan identifikasi sasaran perbaikan rumah tidak layak huni;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan perbaikan rumah tidak layak huni meliputi komponen non struktural antara lain dinding pengisi, kusen, penutup atap, langit-langit dan lantai;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang rehabilitasi sosial rumah tidak layak huni;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesejahteraan Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis kerja di bidang penanganan fakir miskin;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang penanganan fakir miskin;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang penanganan fakir miskin;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penanganan fakir miskin;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengumpulan data terkait penanganan fakir miskin;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis penanganan fakir miskin;

- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberian bantuan sosial kepada fakir miskin;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan penanganan fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, dan pendampingan;
 - i. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan program keluarga harapan;
 - j. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan pemberian bantuan pangan non tunai;
 - k. menyiapkan bahan operasional ambulan;
 - l. menyiapkan bahan pemberian bantuan perlengkapan pemakaman bagi keluarga miskin;
 - m. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang penanganan fakir miskin;
 - n. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - o. menyiapkan bahan pelaksanaan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
 - p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesejahteraan Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.
8. Diantara Pasal 12 dan Pasal 13 disisipkan 2 (dua) pasal, yakni Pasal 12A dan Pasal 12B, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 12A

- (1) Bidang Perencanaan, Pendataan, Pengawasan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang perencanaan, pendataan, pengawasan dan pengendalian masalah sosial yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan, Pendataan, Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perijinan/rekomendasi di bidang perencanaan, pendataan, pengawasan dan pengendalian masalah sosial;

- b. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang perencanaan, pendataan, pengawasan dan pengendalian masalah sosial;
- c. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pendataan, pengawasan dan pengendalian masalah sosial;
- d. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang perencanaan, pendataan, pengawasan dan pengendalian masalah sosial;
- e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perencanaan, pendataan, pengawasan dan pengendalian masalah sosial;
- f. pelaksanaan penyusunan pedoman pelaksanaan pendataan kemiskinan, Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS), Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) serta pendataan individu dan/atau keluarga yang membutuhkan penanganan kesejahteraan sosial;
- g. pelaksanaan pendataan dan pemutakhiran data kemiskinan, Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS), Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) serta data individu dan/atau keluarga yang membutuhkan penanganan kesejahteraan sosial;
- h. pelaksanaan distribusi hasil pendataan dan pemutakhiran data kemiskinan, Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS), Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) serta data individu dan/atau keluarga yang membutuhkan penanganan kesejahteraan sosial;
- i. pelaksanaan pengembangan jaringan sistem informasi kesejahteraan sosial skala kota;
- j. pelaksanaan integrasi sistem informasi data masalah sosial;
- k. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penyelenggaraan pendataan;
- l. pelaksanaan sinkronisasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan penanganan masalah sosial;
- m. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan penanganan masalah sosial;
- n. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang perencanaan, pendataan, pengawasan dan pengendalian masalah sosial;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- p. pelaksanaan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- q. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12B

- (1) Seksi Perencanaan dan Pendataan Masalah Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang perencanaan dan pendataan masalah sosial;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pendataan masalah sosial;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang perencanaan dan pendataan masalah sosial;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perencanaan dan pendataan masalah sosial;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan pedoman pelaksanaan pendataan kemiskinan, Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS), Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) serta pendataan individu dan/atau keluarga yang membutuhkan penanganan kesejahteraan sosial;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pendataan dan pemutakhiran data kemiskinan, Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS), Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) serta data individu dan/atau keluarga yang membutuhkan penanganan kesejahteraan sosial;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan distribusi hasil pendataan dan pemutakhiran data kemiskinan, Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS), Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) serta data individu dan/atau keluarga yang membutuhkan penanganan kesejahteraan sosial;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan jaringan sistem informasi kesejahteraan sosial skala kota;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan integrasi sistem informasi data masalah sosial;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penyelenggaraan pendataan;
 - k. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang perencanaan dan pendataan masalah sosial;
 - l. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - m. menyiapkan bahan pelaksanaan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;

- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan, Pendataan, Pengawasan dan Pengendalian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Masalah Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang pengawasan dan pengendalian masalah sosial;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan pengendalian masalah sosial;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang pengawasan dan pengendalian masalah sosial;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengawasan dan pengendalian masalah sosial;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan sinkronisasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan penanganan masalah sosial;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan penanganan masalah sosial;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pengawasan dan pengendalian masalah sosial;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan, Pendataan, Pengawasan dan Pengendalian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 10 Agustus 2018

WALIKOTA SURABAYA

ttd.

TRI RISMAHARINI

Diundangkan di

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 10 Agustus 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd.

HENDRO GUNAWAN

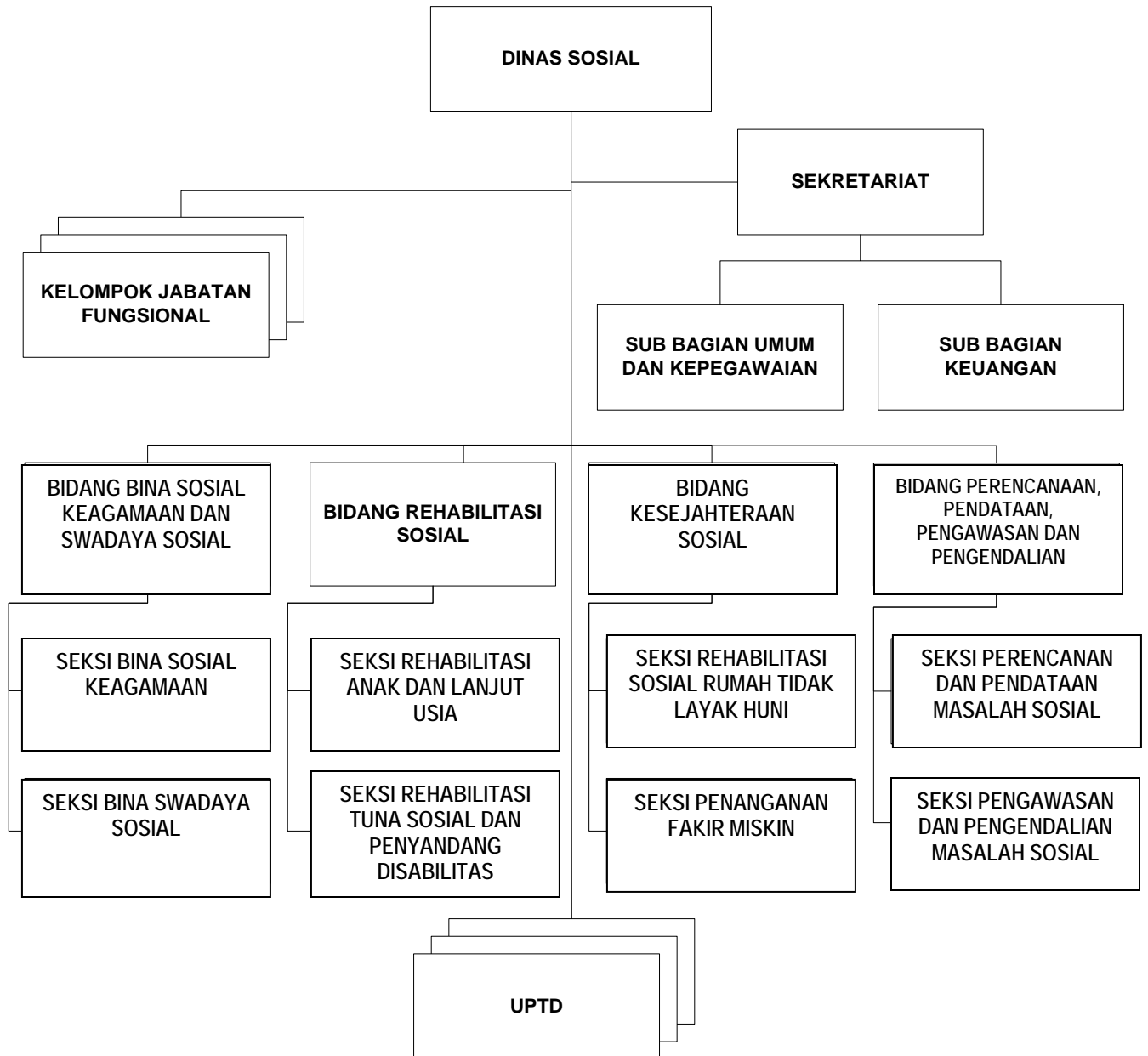
BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2018 NOMOR 40

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Ira Tursilowati, SH. MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19691017 199303 2 006

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 40 TAHUN 2018
TANGGAL : 10 AGUSTUS 2018

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS SOSIAL KOTA SURABAYA



WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

TRI RISM HARINI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Ira Tursilowati, SH. MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19691017 199303 2 006

